

Instituto para a Qualificação, IP-RAM

Regulamento Específico dos Cursos de Aprendizagem

ÍNDICE

	Enquadramento	5
1.	Destinatários e condições de acesso	7
1.1	Habilitações/qualificações e idade	
1.1.1	Cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)	
1.1.2	Cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)	
1.2	Situações que carecem de autorização para integração nas ações de formação	7
1.2.1	Cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)	
1.2.2	Cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)	8
1.2.2.1	Candidatos com menos de 18 anos de idade	
1.2.2.2	Candidatos com idade superior a 29 anos	
1.3	Documentos comprovativos das habilitações/qualificações	8
2.	Organização dos cursos	10
2.1	Autorização de funcionamento de cursos (aprendizagem e aprendizagem+)	10
2.2	Constituição dos grupos de formação	10
2.2.1	Cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)	
2.2.2	Cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)	
2.2.3	Constituição de grupos de formação com um número de formandos diferente do definido	
2.3	Planificação	11
2.3.1	Realização de UFCD em FaD (formação à distância)	
2.4	Carga horária	11
2.5	Definição de percursos de formação com dispensa de frequência de UFCD	12
2.5.1	Capitalização de UFCD já certificadas	
2.5.2	Equivalência de UFCD	
2.6	Desenvolvimento de atividades extracurriculares – cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)	14
2.7	Atividades de recuperação	15
2.8	Públicos com necessidades específicas	16
3.	Estratégias para a otimização da formação	17
3.1	Substituição de formandos desistentes e integração de candidatos após o início da formação	17
3.2	Início, em simultâneo, de 2 ações que visam a mesma saída profissional	17
3.3	Desistências, monitorização e procedimentos	17
3.4	Integração de formandos em novas ações	18
3.5	Desistências de formandos	18
4.	Procedimentos técnico-pedagógicos	19
4.1	Estrutura curricular	19
4.1.1	Cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)	
4.1.2	Cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)	
4.2	Referenciais de formação dos cursos de aprendizagem	20
4.3	Novos referenciais de formação	20
4.4	Componentes de formação	20
4.4.1	Cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)	
4.4.2	Cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)	21
4.5	Formação em contexto de trabalho (FCT)	21
4.5.1	Avaliação da FCT	22
4.6	Avaliação das aprendizagens: Princípios, tipos, objetivos, critérios e registos	22
4.7	Procedimentos de avaliação nos cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)	23
4.7.1	Requisitos para efeitos de progressão e conclusão do percurso formativo	

ÍNDICE

4.7.2	Fórmulas para apuramento de classificações	24
4.7.3	Apuramento de classificações no 1.º período - situação de integração de formandos após o início das ações de formação	25
4.7.4	Prova de avaliação final (PAF)	
4.7.5	Repetição da PAF	
4.8	Procedimentos de avaliação nos cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)	26
4.8.1	Fórmulas para apuramento de classificações	26
4.8.2	Trabalho de projeto	27
4.8.3	Apuramento de classificações – situação de integração de formandos após o início das ações de formação	27
4.9	Constituição do júri da PAF e do trabalho de projeto	27
4.10	Apuramento de classificações - percursos com dispensa de frequência de UFCD	28
4.11	Dúvidas e reclamações	28
4.12	Assiduidade	29
4.13	Certificação	29
4.13.1	Emissão eletrónica de certificados	30
4.13.2	Emissão de 2.ªs vias de certificados – cursos realizados ao abrigo da legislação anterior	
4.14	Visitas de estudo	30
4.15	Recursos didáticos	31
5.	Processos técnico-pedagógico	32
6.	Formandos	33
6.1	Regulamento do formando e apoios sociais	
6.2	Utilização de equipamento de proteção individual (EPI)	
6.3	Mudança de EFE	
6.4	Prosseguimento de estudos – acesso ao ensino superior	
7.	Formadores e outros intervenientes na formação	34
7.1	Equipa técnico-pedagógica	34
7.1.1	cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)	
7.1.2	cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)	
7.2	Responsável pedagógico	34
7.3	Formadores	35
7.4	Tutores	36
7.5	Reuniões da equipa técnico-pedagógica	36
8.	Entidades formadoras	37
8.1	Responsabilidades e deveres das EFE	37
8.2	Entidades de apoio à alternância (EAA)	38
8.2.1	Requisitos exigidos às EAA	
8.3	Extinção de EFE	38
9.	Acompanhamento, avaliação e difusão de resultados	39
9.1	Acompanhamento e avaliação dos cursos	
9.2	Acompanhamento às entidades formadoras	
9.3	Eficácia de resultados	

ANEXOS

1	Requerimento - Dispensa de frequência de UFCD
2	Requerimento - Prova de Avaliação Extraordinária

Enquadramento

1. De acordo com o Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro - que estabelece o regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações (SNQ) e define as estruturas que asseguram o seu funcionamento - os cursos de aprendizagem são uma modalidade de formação de dupla certificação.
2. A Portaria n.º 70/2022, de 2 de fevereiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 10/2022, de 9 de março, adaptada à Região Autónoma da Madeira pela Portaria 456/2022, de 8 de agosto, regula os cursos de aprendizagem previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 9.º do citado Decreto-Lei, na sua redação atual e cria, no âmbito daqueles cursos, os cursos de Aprendizagem (permitem a obtenção de uma qualificação de nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações, integrada no Catálogo nacional de qualificações) e os cursos de Aprendizagem+ (permitem a obtenção de uma qualificação de nível 5 do Quadro nacional de qualificações, integrada no Catálogo nacional de qualificações).
3. Os cursos de aprendizagem têm como principais objetivos:
 - Reforçar os níveis de qualificação dos jovens e adultos, com vista à melhoria dos seus níveis de empregabilidade, e à (re)integração no mercado de trabalho, bem como ao prosseguimento de estudos, nomeadamente de nível superior.
 - Valorizar o potencial formativo em contexto de trabalho, através da participação ativa das empresas e de outras entidades empregadoras no processo formativo, assumindo-as como verdadeiras parcerias.
 - Desenvolver e consolidar as aprendizagens de qualidade dos jovens e dos adultos, assente num regime de formação em alternância, entendido como a interação entre a formação teórica e a formação prática e os contextos em que as mesmas decorrem, sendo a formação em contexto de trabalho realizada nas empresas e outras entidades empregadoras, designadas por entidades de apoio à alternância.
 - Aproximar progressivamente os jovens e adultos do mercado de trabalho e do contexto real de trabalho, através da experiência prática de formação em contexto de trabalho.
4. De acordo com a alínea r) do artigo 6º do Decreto Legislativo Regional nº 6/2016/M de 8 de fevereiro, o Instituto para a Qualificação (IQ, IP_RAM) é o organismo público responsável por gerir e autorizar o funcionamento dos cursos de aprendizagem na RAM, competindo-lhe a elaboração do Regulamento dos cursos de aprendizagem em consonância com o previsto no artigo n.º 22.º da Portaria nº 70/2022 de 2 de fevereiro, com a adaptação à RAM constante no art.º 1 da Portaria 456/2022 de 8 de agosto
5. Este Regulamento constitui-se como o documento normativo na operacionalização dos cursos de aprendizagem e aplica-se a todas as entidades formadoras que pretendam realizar os referidos cursos.

Este Regulamento, disponibiliza um conjunto de hiperligações, cuja informação se reveste de utilidade para algumas dos seus conteúdos. No entanto, mantém-se a necessidade de as entidades formadoras verificarem, em cada momento, a atualidade da informação, em particular dos planos curriculares e dos referenciais de formação de dupla certificação, em vigor, disponíveis no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ) e no portal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional (IEFP).

6. Considerando a especificidade de cada uma das tipologias de cursos, este Regulamento integra procedimentos de nível geral e específico:
 - 6.1 Os procedimentos gerais aplicam-se às 2 tipologias de cursos de aprendizagem: cursos de Aprendizagem e cursos de Aprendizagem+.
 - 6.2 Os procedimentos específicos aplicam-se a cada uma das tipologias de cursos, designadamente cursos de Aprendizagem ou cursos de Aprendizagem+, e estão devidamente identificados ao longo do Regulamento.
7. O presente Regulamento aplica-se a todos os percursos formativos iniciados a partir de 4 de maio de 2022.

1. Destinatários e condições de acesso

1.1 Habilitações/qualificações e idade

A frequência de cursos de aprendizagem exige que, à data do início da formação, os destinatários cumpram os requisitos, cumulativos, constantes dos pontos seguintes, para cada uma das tipologias de cursos.

1.1.1 Cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)

Habilitações/qualificações

1. Tenham concluído o 9.º ano de escolaridade ou sejam titulares de habilitação legalmente equivalente, sem terem concluído o ensino secundário.

Idade

2. Tenham até 29 anos de idade, inclusive.

1.1.2 Cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)

Habilitações/qualificações (uma das identificadas)

1. Sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente.
2. Tenham concluído o nível básico de educação e estejam a frequentar uma das modalidades de educação ou formação ou um processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, de nível secundário (*).
3. Sejam titulares de um diploma ou certificado de nível 5 de qualificação do QNQ, de um Diploma de Especialização Tecnológica ou de um grau ou diploma de ensino superior e que pretendam a sua requalificação profissional.

Idade

4. Compreendida entre os 18 e os 29 anos inclusive.

(*) Sempre que o candidato se encontra nesta situação, releva-se o constante do n.º 4 do ponto 4.12 *Certificação*.

1.2 Situações que carecem de autorização para integração nas ações de formação

1.2.1 Cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)

Os candidatos que não tenham completado 18 anos de idade à data do início da formação carecem de autorização do IQ, IP-RAM.

Neste sentido, e antes do início das ações de formação, devem as entidades formadoras proceder, ao pedido da exceção, devidamente fundamentado, via e-mail. A competência desta autorização é do Diretor de Serviços Financeiros e Certificação.

1.2.2 Cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)

1.2.2.1 Candidatos com menos de 18 anos de idade

Os candidatos que tenham concluído o nível básico de educação e estejam a frequentar uma das modalidades de educação ou formação ou um processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, de nível secundário e que, à data do início da formação **não tenham completado 18 anos de idade**, podem ser integrados em ações de formação, mediante **autorização**.

Neste sentido, e **antes do início das ações de formação**, devem as **entidades proceder**, ao pedido da exceção, devidamente fundamentado, via e-mail. A competência desta autorização é do Diretor de Serviços Financeiros e Certificação.

1.2.2.2 Candidatos com idade superior a 29 anos

Os candidatos que à data de início da formação tenham **mais de 29 anos de idade** podem ser integrados nestes cursos, mediante **autorização do IQ, IP-RAM**.

A integração destes candidatos deve ser sempre autorizada quando se trata de públicos que se encontrem em situação de particular vulnerabilidade social ou outros previstos no âmbito das políticas ativas do mercado de trabalho e especificidades e necessidades setoriais que o justifiquem.

Neste sentido, e **antes do início das ações de formação**, devem as **entidades proceder**, ao pedido da exceção, devidamente fundamentado, via e-mail. A competência desta autorização é do Diretor de Serviços Financeiros e Certificação.

1.3 Documentos comprovativos das habilitações/qualificações

No que respeita aos **documentos comprovativos das habilitações/qualificações**, deve verificar-se o seguinte:

- As habilitações/qualificações devem ser comprovadas mediante a apresentação de diploma, ou certificado, ou certificado de qualificações, ou “registo biográfico” (output PLACE) de acordo com os modelos definidos na legislação aplicável e em função das modalidades educativas e formativas.
- As situações de frequência e não conclusão do ensino secundário, deverão ser evidenciadas através de certificado, ou certificado de qualificações, atestando uma certificação parcial e, por conseguinte, a não conclusão do ensino secundário, ou dos níveis de qualificações do QNQ de acordo com as modalidades educativas e formativas existentes e desenvolvida.
- A título excepcional, e uma vez que os modelos de certificados e diplomas se encontram estabelecidos, sendo os mesmos emitidos, cada vez mais, com o recurso a plataformas informáticas, nos casos em que as entidades formadoras aceitem outros documentos de certificação, estes não podem suscitar quaisquer dúvidas relativas às habilitações/qualificações do candidato. Sempre que essas situações se verifiquem deve obter-se os necessários esclarecimentos e, eventualmente, informação complementar/validação, junto das entidades competentes pela emissão desses documentos. Esta informação deve estar devidamente documentada no processo técnico-pedagógico.
- Os candidatos que apresentem antigas habilitações do sistema educativo português, essas habilitações devem ser analisadas tendo por base o enquadramento legal aplicável (Retificação 1224/2005 de 18 de julho)

- Os candidatos que apresentem diplomas de sistemas educativos estrangeiros deverão requerer e apresentar equivalência/reconhecimento das respectivas habilitações, nos organismos competentes, conforme o nível de qualificação aplicável.

2. Organização dos cursos

2.1 Autorização de Funcionamento dos cursos (aprendizagem e aprendizagem+)

A organização dos cursos deve incluir, a autorização de funcionamento das ações, que deve ser submetido ao IQ, IP-RAM para análise e parecer.

A Autorização de Funcionamento de Cursos tem como objetivo o reconhecimento, por parte da entidade certificadora ou organismo competente, da capacidade instalada e das condições técnico-pedagógicas necessárias para desenvolver a formação.

As entidades podem candidatar-se à autorização de cursos, desde que se enquadrem nos requisitos da legislação aplicável à modalidade de formação em causa, dentro dos prazos estabelecidos anualmente, os quais são divulgados no decorrer do primeiro trimestre de cada ano, no nosso sítio.

Os pedidos de autorização para o funcionamento dos cursos devem ser submetidos na plataforma SIGO, preferencialmente, 30 dias antes do início dos mesmos. Em caso de impossibilidade de manuseamento correto da plataforma SIGO será disponibilizado o formulário para o efeito.

Após a submissão, deve ser enviada uma notificação para o IQ, IP-RAM, com indicação do "código administrativo" atribuído, de forma a poder ser dado seguimento à análise técnica e posterior atribuição do "n.º de autorização", via e-mail.

De acordo com a legislação em vigor, os cursos de aprendizagem podem ser realizados, total ou parcialmente, à distância, desde que estejam, comprovadamente, reunidas as condições técnicas e pedagógicas necessárias para garantir a qualidade da formação.

2.2 Constituição dos grupos de formação

2.2.1 cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)

Os **grupos de formação** devem ser **constituídos** com um **número mínimo de 15 e máximo de 20 formandos**.

2.2.2 cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)

Os **grupos de formação** devem ser **constituídos** com um **número mínimo de 15 e máximo de 30 formandos**.

2.2.3 Constituição de grupos de formação com um número de formandos diferente do definido

Em **situações excepcionais** e devidamente fundamentadas podem ser constituídos grupos de formação com um **número de formandos inferior ou superior aos limites previstos nos pontos anteriores para cada uma das tipologias de cursos**.

Estas situações carecem de **autorização do IQ, IP-RAM** para o efeito deve ser efetuado o pedido da exceção, devidamente fundamentado, via e-mail. A competência desta autorização é do Diretor de Serviços Financeiros e Certificação.

2.3 Planificação

No que respeita à planificação da formação, deve ser elaborado um **cronograma**, por período de formação (**cursos de Aprendizagem**) ou por percurso formativo (**cursos de Aprendizagem+**) que deve estar permanentemente **atualizado**, e que deve integrar a seguinte informação:

1. **Distribuição da carga horária diária** privilegiando, sempre que possível, nas **primeiras horas de formação**, o desenvolvimento das **componentes de natureza mais teórica** (sociocultural, geral e científica) e nas **restantes a componente tecnológica**.
2. Identificação do(s) **período(s) de realização da FCT**.
3. **Identificação de outras atividades previstas no ponto 2.5** *Desenvolvimento de atividades extracurriculares – cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)*.
4. **Prova de avaliação final** (no cronograma referente ao 3.º período de formação dos cursos de Aprendizagem) e **apresentação de projeto** (cursos de Aprendizagem+).
5. Identificação de todos os **momentos de interrupção da formação** (fins-de-semana, feriados, férias, outros).

2.3.1 Realização de UFCD em FaD (formação à distância)

Poderão ser ministradas UFCD em FaD nas situações em que os objetivos e conteúdos se revelem adequados. Ficam **excluídas** as que exigem a necessidade de espaços laboratoriais e/ou oficinais ou nas quais a aprendizagem exija o manuseamento de ferramentas, equipamentos ou materiais específicos.

Para a **realização** de UFCD em FaD, terão, no entanto, que estar **garantidas as seguintes situações**:

- Existência de condições tecnológicas, designadamente o acesso a um PC ou equiparado, internet, webcam e microfone.
- Existência de uma plataforma para o desenvolvimento das componentes síncronas e assíncronas da formação.
- Existência de recursos didáticos adaptados a este modelo de formação.

Certificação do formador que ateste competência pedagógica para o desenvolvimento da formação a distância ou experiência formativa na modalidade em causa.

2.4 Carga horária

As atividades de formação devem organizar-se conforme o que a seguir se indica:

Horário	fixado entre as 8:00 e as 20:00 horas
Carga horária diária	6 a 7 horas
Carga horária semanal	30 a 35 horas

As **exceções** aplicam-se ao(s) período(s) de **FCT** (consultar "Guia de Orientações – Formação em Contexto de Trabalho – Carga Horária Diária")

2.5 Definição de percursos de formação com dispensa de frequência de UFCD

2.5.1 Capitalização de UFCD já certificadas

Os **candidatos estão dispensados da frequência de UFCD** que integram o plano curricular/referencial de formação dos cursos que pretendem frequentar, nas situações em que já tenham essas UFCD certificadas, na sequência da realização de formações anteriores.

A **aplicação deste procedimento constitui uma condição obrigatória** por parte das entidades formadoras, no momento da constituição dos grupos de formação, através da consulta da informação disponibilizada no SIGO, no Passaporte Qualifica dos candidatos, e PLACE.

Para efeitos de **avaliação e posterior certificação** do respetivo curso de aprendizagem, aplica-se o seguinte procedimento:

1. Às **UFCD certificadas sem classificação, será atribuída a classificação de 10 valores**.
No entanto, **o candidato pode solicitar uma nova avaliação**, submetendo-se à validação dos conhecimentos e das competências adquiridos. Neste âmbito, deverá ser o formador da UFCD/qualificação a definir e a aplicar a metodologia/o instrumento mais adequado à respetiva validação, bem como os critérios de avaliação e a fundamentação subjacente à atribuição de uma nova pontuação ou à manutenção da classificação inicial.
2. Para todas as **UFCD com classificação atribuída**, compete ao candidato fazer prova das classificações obtidas.
3. As **classificações de cada uma das UFCD relevam para efeitos de apuramento das classificações** dos cursos de Aprendizagem e dos cursos de Aprendizagem+.

Toda a informação/documentos associados a este procedimento devem integrar os processos técnico-pedagógicos das respetivas ações de formação.

2.5.2 Equivalência de UFCD

Os candidatos que tenham frequentado um ou mais anos de um qualquer curso de nível secundário, podem requerer a dispensa de frequência de uma ou mais UFCD que integram o plano curricular/referencial de formação do curso que pretendem frequentar, com base nos conhecimentos e competências certificados.

Neste âmbito, devem aplicar-se os seguintes procedimentos

Intervenientes	Procedimentos	Formulário a utilizar
Candidato	<ul style="list-style-type: none">• Formaliza o pedido, dirigido ao responsável da entidade formadora, 30 dias antes da data prevista para o início da ação de formação, através de requerimento, acompanhado de cópias dos documentos que certifiquem os conhecimentos e competência adquiridos. <p>Nota:</p> <p>A título excecional, o prazo acima referido poderá não ser cumprido, caso se trate de candidatos menores em risco de abandono escolar, ou sempre que seja possível</p>	Anexo 1

	garantir o parecer da entidade formadora sobre o processo de equivalência previamente à data prevista para o início da ação.	
Equipa técnico-pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> • Analisa os documentos disponibilizados pelo candidato e define/propõe o percurso formativo a realizar. • As propostas de percursos formativos devem, em função das competências comprovadas, e com base no plano curricular/referencial de formação em vigor do curso, mencionar as UFCD que o candidato se encontra dispensado de frequentar, bem como identificar aquelas que deve realizar. • Elementos da equipa que analisam o processo: formadores que irão ministrar a respetiva formação, ou outros formadores da entidade, que desenvolvam cursos de dupla certificação que confirmem a mesma qualificação (preferencialmente, no âmbito da modalidade de cursos de aprendizagem). 	

(cont.)

Intervenientes	Procedimentos	Formulário a utilizar
Entidade formadora/ Responsável pela entidade formadora	<ul style="list-style-type: none"> • Aprova as propostas de percursos formativos apresentados pelos elementos da equipa técnico-pedagógica. • As propostas de percursos/pareceres são sujeitas a autorização do Diretor de Serviços Financeiros e Certificação. 	Anexo 1
Entidade formadora	<ul style="list-style-type: none"> • Comunica, via e-mail, ao requerente, o resultado do processo. • Para os casos em que o parecer é desfavorável, a entidade deverá mencionar na comunicação ao requerente que, caso mantenha o interesse, deverá frequentar todas as UFCD que integram o plano curricular/referencial de formação do curso. 	

Para efeitos de **avaliação e posterior certificação** do respetivo curso de aprendizagem, aplica-se o seguinte procedimento:

1. **É atribuída a classificação de 10 valores às UFCD que forem consideradas equivalentes.**
O candidato que pretenda pedir uma pontuação diferente, deverá submeter-se a avaliação dos conhecimentos.
Neste âmbito, deverá ser o formador da UFCD/qualificação a definir os critérios e a aplicar os respetivos instrumentos de avaliação.
2. **As classificações atribuídas a cada uma das UFCD relevam para efeitos de apuramento das classificações dos cursos de Aprendizagem e dos cursos de Aprendizagem+.**

Toda a informação/documentos associados a este procedimento devem integrar os processos técnico-pedagógicos das respetivas ações de formação.

2.6 Desenvolvimento de atividades extracurriculares - cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)

À duração total destes cursos **podem acrescer até 250 horas** destinadas à realização de atividades de apoio pedagógico aos formandos, bem como ao desenvolvimento de atividades de cariz desportivo, cultural, ambiental e de intervenção cívica ou comunitária, **a definir em função das condições logísticas das unidades orgânicas, dos interesses dos formandos e da oferta cultural e territorial onde as ações decorram.**

A distribuição que a seguir se apresenta é, apenas, indicativa e poderá ser alterada pelas entidades formadoras, respeitando as durações máximas e considerando as situações anteriormente identificadas.

	Períodos de formação e carga horária (horas)		
	1.º	2.º	3.º
Atividades de cariz desportivo, cultural, ambiental e de intervenção cívica ou comunitária	90	90	40
Atividades de recuperação	30		

As atividades de cariz desportivo, cultural, ambiental e de intervenção cívica ou comunitária, que venham a ser identificadas pelas entidades, desejavelmente de acordo com os interesses dos formandos, fazem parte integrante dos respetivos cursos.

Estas **atividades** devem, desejavelmente, ter como **objetivo o desenvolvimento de competências**, designadamente no que respeita, entre outras, à resolução de problemas, à capacidade de comunicação, à liderança, à organização, ao pensamento crítico e analítico, ao estabelecimento de metas e objetivos e ao trabalho em equipa.

Neste sentido, deve ser elaborado um **plano** do qual conste, entre outra informação entendida como necessária, em função da(s) especificidade(s) das atividades a realizar, o seguinte:

- Identificação da(s) atividade(s)
- Objetivos
- Local de realização
- Período de realização e tempo(s) destinado(s) à(s) atividade(s)
- Identificação dos intervenientes envolvidos no desenvolvimento/acompanhamento, com distribuição da carga horária associada a cada um.

Deve, ainda, existir um **registo de evidências das atividades realizadas**.

Estes documentos integrar, obrigatoriamente, **os processos técnico-pedagógicos** das respetivas ações de formação.

2.7 Atividades de recuperação

Para os formandos integrados em ações de formação após o seu início, conforme previsto no ponto 3.1 *Substituição de formandos desistentes e integração de candidatos após o início da formação*, deve ser, **obrigatoriamente, definido um plano de recuperação**, que permita a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das competências associadas às UFCD já realizadas em contexto de formação.

Sobre os **planos de recuperação e avaliação das aprendizagens**, deve considerar-se o seguinte:

- Os planos devem identificar as atividades a realizar pelo formando, associadas às respetivas UFCD, bem como as cargas horárias previstas para cada atividade, por forma a recuperar o atraso registado na aprendizagem, nomeadamente, as competências que não foram adquiridas.
- Os planos devem ter campos de registo destinados à avaliação do desempenho do formando em cada uma das atividades identificadas.
- As atividades podem ser realizadas com recurso a estratégias de implementação diferenciadas, designadamente, em regime presencial e a distância.
- Os critérios de avaliação podem ser diferenciados, mas devem estar devidamente evidenciados nos respetivos planos.
- A avaliação a atribuir a cada atividade/grupo de atividades é quantitativa e expressa numa escala de 0 a 20 valores.
- **Esta avaliação concorre para a classificação a atribuir à(s) respetiva(s) UFCD.**
- A todas as UFCD não frequentadas terá que ser atribuída uma classificação quantitativa, que releva para efeitos de cálculo de classificações sempre que se trate de UFCD completas, conforme ponto 4.7.3 *Apuramento de classificações no 1.º período – situação de integração de formandos após o início das ações de formação* e 4.8.3 *Apuramento de classificações – situação de integração de formandos após o início das ações de formação*.

Acresce que poderão existir atividades de recuperação de natureza pontual e que não carecem de planos de recuperação, designadamente quando ao longo da formação se verificar que o(s) formando(s) evidenciam algumas dificuldades de aprendizagem.

É importante realçar o papel da avaliação formativa, que se projeta sobre o processo de formação e permite obter a informação detalhada sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias pedagógicos e definição de eventuais planos de recuperação.

Como mecanismo de recuperação, é possível efetuar “Provas de Avaliação Extraordinária” no âmbito dos planos de recuperação de aprendizagens dos formandos, com as seguintes especificidades:

Provas de Avaliação Extraordinária

Os formandos que não obtenham aproveitamento numa UFCD e tenham a assiduidade de 90% na respetiva unidade podem concluí-la através da realização de uma Prova de Avaliação Extraordinária. Para este fim não são contabilizadas as faltas justificadas.

As Provas de Avaliação Extraordinária têm um peso de 100% na avaliação final da UFCD.

A organização e a calendarização das Provas de Avaliação Extraordinária são da responsabilidade do/a Coordenador/a Pedagógico/a da Entidade Formadora.

As classificações das provas são lançadas numa nova versão da Pauta de Avaliação.

A época de Avaliação Extraordinária em cada período de formação decorrerá preferencialmente no mês de julho com uma duração máxima de 5 dias úteis a ser definida anualmente.

Por período formativo cada formando/a poderá inscrever-se num máximo de 3 provas de avaliação extraordinária (UFCD). O/a formando/a só pode realizar no máximo duas provas por dia.

A inscrição nas provas de avaliação extraordinária é feita na entidade formadora. Esta inscrição é feita no “Requerimento – Prova de Avaliação Extraordinária” (Anexo 2) assinado pelo/a formando/a e pelo/a encarregado/a de educação, caso o/a formando/a seja menor. Este “requerimento” é sujeito a avaliação e emissão de parecer por parte do/a Coordenador/a Pedagógico(a).

A inscrição em cada Prova de Avaliação Extraordinária implica o pagamento da taxa aplicável, e definida pela entidade formadora.

O grupo de formadores que lecionaram UFCD’s dos cursos devem assegurar a elaboração das provas e matrizes para a época de avaliação extraordinária.

2.8 Públicos com necessidades específicas

Quando estes **cursos se destinarem a públicos com necessidades específicas**, devidamente **comprovadas**, os referenciais de competência e/ou de formação, a duração, os instrumentos pedagógicos e as metodologias poderão ser adaptadas às respetivas necessidades, **mediante proposta da entidade formadora, via e-mail, parecer e autorização do Diretor de Serviços Financeiros e Certificação**

Acresce, no entanto, que as **estruturas curriculares** constantes do ponto 4.1 *Estrutura curricular*, **não podem ser alteradas**.

3. Estratégias para a otimização da formação

Por forma a minimizar as consequências negativas dos **abandonos da formação**, nomeadamente, a subutilização de recursos físicos e humanos, colocando em causa a razoabilidade financeira das ações através do aumento do custo/hora formando, e a permitir o acesso à formação de um maior número de candidatos, devem ser adotados os procedimentos constantes dos pontos seguintes.

3.1 Substituição de formandos desistentes e integração de candidatos após o início da formação

No **1.º período de formação dos cursos de Aprendizagem**, a substituição/integração de candidatos pode realizar-se até ao **final do 1.º mês após o início da formação ou, a título excecional, devidamente justificado, até ao final do 2.º mês.**

No que respeita aos **cursos de Aprendizagem+**, a substituição/integração de candidatos só pode ocorrer **até ao final do 1.º mês de formação.**

Findos os prazos anteriormente referidos, a integração de novos formandos, para substituir os desistentes ou para completar o grupo de formação, só poderá ocorrer, **excecionalmente** e em **casos devidamente fundamentados, com autorização** do Diretor de Serviços Financeiros e Certificação,

Releva-se a **obrigatoriedade da definição de planos de recuperação** para estes formandos, conforme ponto 2.6 *Atividades de recuperação.*

3.2 Início, em simultâneo, de 2 ações que visam a mesma saída profissional

Sempre que existam condições para o efeito, as entidades formadoras devem promover o **início em simultâneo de duas ações** que visem a mesma saída profissional, ou, no limite, com um **desfasamento de 1 mês** entre a primeira e a segunda.

Desta forma, no caso de se verificarem desistências em número que comprometa o desenvolvimento da ação e uma adequada e eficaz utilização dos fundos públicos, estarão criadas condições mais favoráveis para a fusão das duas ações numa única.

3.3 Desistências, monitorização e procedimentos

A monitorização do número de formandos por curso deve ser realizada regularmente ao longo da formação e no final de cada período (no que respeita aos cursos de Aprendizagem).

Quando forem detetadas dificuldades na aprendizagem dos formandos e esgotadas que sejam as medidas previstas no âmbito das atividades de recuperação, devem os mesmos ser **encaminhados para outras ofertas de educação ou de formação** que melhor se adequem ao seu perfil, em articulação com os estabelecimentos de ensino, **tendo em vista garantir as condições para** a conclusão com sucesso de uma qualificação.

Sempre que se verificarem as situações a seguir identificadas:

- **cursos de Aprendizagem** - número de formandos inferior a 50% do número inicial (número de formandos que iniciaram o 1.º período).
- **cursos de Aprendizagem+** - número de formandos inferior a 50% do número inicial.

A entidade formadora deve notificar o IQ, IP-RAM e apresentar os fundamentos que concorreram para a situação.

Quando aplicável, a entidade pode propor, com intuito de assegurar as condições de continuidade da formação, que seja efetuada uma fusão de duas turmas, nas componentes sociocultural e científica, e no mesmo período.

As situações de desistência de formandos devem ser objeto de **fundamentação escrita**, que evidencie os motivos das desistências, bem como as estratégias de recuperação adotadas para manter o formando em formação. Estes documentos integram, obrigatoriamente, o processo técnico-pedagógico.

Todas as situações de abandono de formandos menores de idade devem ser comunicadas à Comissão de proteção de crianças e jovens (CPCJ) com competência na área de residência do formando.

Após esta comunicação e até que a CPCJ encontre uma solução para o menor, devem as entidades formadoras manter o menor inscrito na ação, informando regularmente o técnico responsável da CPCJ, através de um relatório semanal/quinzenal/mensal de acompanhamento, que seja possível realizar.

3.4 Integração de formandos em novas ações

Um formando que não tenha obtido aproveitamento para transitar de período e/ou realizar a prova de avaliação final num curso de Aprendizagem, ou concluído o percurso num curso de Aprendizagem+, pode ser integrado numa outra ação de formação, da mesma saída profissional, tendo em vista a conclusão do respetivo curso.

3.5 Desistências de formandos

Um formando que desista de um curso de aprendizagem **sem motivo atendível** não pode inscrever-se num outro curso de aprendizagem por um **período de 1 ano**. **Este procedimento não se aplica a jovens com idade inferior a 18 anos.**

4. Procedimentos técnico-pedagógicos

4.1 Estrutura curricular

4.1.1 cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)

Componentes de formação	Cargas horárias (horas)	
	Mínima	Máxima
Sociocultural	700	800
Científica	200	400
Tecnológica	1000	1300
Formação em contexto de trabalho	1100	1500
Carga horária total	3000	4000

1. A carga horária de cada componente dos referenciais de formação é a que consta em cada qualificação do Catálogo nacional de qualificações.
2. Parte das UC e/ou UFCD integradas na componente de formação tecnológica poderão ser ministradas em formação em contexto de trabalho.
3. **Acresce a esta carga horária 12 a 18 horas**, destinadas à realização da prova de avaliação final, conforme ponto 4.7.4 *Prova de avaliação final (PAF)*.
4. **Podem acrescer a esta carga horária até 250 horas**, distribuídas pelos 3 períodos e formação, conforme ponto 2.5 *Desenvolvimento de atividades extracurriculares - cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)*.
5. Os cursos são estruturados em 3 períodos de formação, de acordo com os planos curriculares disponíveis no portal do IEFP.

4.1.2 cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)

Componentes de formação	Cargas horárias (horas)	
	Mínima	Máxima
Geral e científica	125	175
Tecnológica	700	850
Formação em contexto de trabalho	500	850
Carga horária total	1325	1675

1. A carga horária de cada componente dos referenciais de formação é a que consta em cada qualificação do Catálogo nacional de qualificações.
2. Parte das UC e/ou UFCD integradas na componente de formação tecnológica poderão ser ministradas em formação em contexto de trabalho.
3. **Acresce a esta carga horária até 18 horas**, destinadas à apresentação de um trabalho de projeto, conforme ponto 4.8.2 *Trabalho de projeto*.
4. **A carga horária definida para a realização da FCT pode ser superior à definida nos referenciais de formação, até ao limite máximo aqui definido (850 h)**, nos cursos em que tal seja considerado essencial, em função dos contextos de desenvolvimento da formação e da adaptação às necessidades identificadas no mercado de trabalho e, desde que tal esteja previsto no “plano individual de atividades” e “avaliação da FCT”.

4.2 Referenciais de formação dos cursos de aprendizagem

Os **cursos de Aprendizagem** desenvolvem-se com base nos **planos curriculares disponíveis no portal do IEFP**, organizados em períodos de formação, com base nos referenciais de formação de dupla certificação disponíveis no Catálogo Nacional de Qualificações.

Os **cursos de Aprendizagem +** desenvolvem-se com base nos referenciais de formação de dupla certificação disponíveis no Catálogo Nacional de Qualificações.

Os **conteúdos das componentes de formação**, dos cursos de Aprendizagem e dos cursos de Aprendizagem+ estão disponíveis no Catálogo Nacional de Qualificações.

Para os cursos que dão acesso a uma profissão/atividade profissional regulamentada, devem as entidades realizar todos os procedimentos constantes da legislação e normativos em vigor. Para tal, deve ser consultada a informação associada aos respetivos referenciais de formação, disponíveis no Catálogo Nacional de Qualificações, de que são exemplo as qualificações em técnico/a de segurança e higiene e técnico/a de instalações elétricas.

4.3 Novos referenciais de formação

Sempre que seja identificada a necessidade de formação numa saída profissional para a qual **não exista resposta** podem as entidades formadoras apresentar uma **proposta**, devidamente fundamentada, ao Departamento de Formação Profissional, que analisará da oportunidade da mesma em articulação com a Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P. (ANQEP), tendo em vista a conceção do novo referencial de formação e a sua disponibilização no Catálogo Nacional de Qualificações.

4.4 Componentes de formação

A estrutura curricular dos cursos de aprendizagem integra as componentes de formação a seguir indicadas.

4.4.1 Cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)

Componentes de formação	Principais objetivos
Formação sociocultural e formação científica	Visam a aquisição e o desenvolvimento de conhecimentos, aptidões e atitudes para a capacitação dos jovens e adultos e que se consideram necessárias para a obtenção de uma qualificação escolar, de acordo com os referenciais de competência das qualificações constantes no CNQ.
Formação tecnológica	Visa a aquisição e o desenvolvimento de conhecimentos, aptidões e atitudes que deem resposta ao definido no perfil profissional e no referencial de competências associado à respetiva qualificação.
Formação em contexto de trabalho	Visa a aplicação e a consolidação dos conhecimentos, aptidões e atitudes adquiridas, através da realização de atividades em contexto de empresa, ou de outras entidades empregadoras.

4.4.2 Cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)

Componentes de formação	Principais objetivos
Formação geral e científica	Visam a aquisição e o desenvolvimento de conhecimentos, aptidões e atitudes que complementem e suportem as aprendizagens da componente de formação tecnológica.
Formação tecnológica	Visa a aquisição e o desenvolvimento de conhecimentos, aptidões e atitudes que deem resposta ao definido no perfil profissional e ao referencial de competências associado à respetiva qualificação, tendo subjacente uma especialização tecnológica de natureza setorial com elevado nível de qualificação profissional.
Formação em contexto de trabalho	Visa a aplicação e a consolidação dos conhecimentos, aptidões e atitudes adquiridas, através da realização de atividades em contexto de empresa, ou de outras entidades empregadoras.

4.5 Formação em contexto de trabalho (FCT)

A FCT visa a aplicação e a consolidação de competências técnicas, comportamentais e relacionais, facilitadoras do desenvolvimento, com autonomia relativa, das atividades que correspondem ao exercício de uma profissão qualificada, bem como facilitar a futura (re)inserção profissional do formando.

As **normas e procedimentos a verificar na realização da FCT** constam do “*Guia de Orientações - Formação em Contexto de Trabalho*”.

A **duração** é a que consta de cada plano curricular, com base no definido no ponto 4.1 *Estrutura curricular*.

Para o **registo** da informação referente à FCT são utilizadas as seguintes **fichas**:

1. “**Plano individual de atividades**” e “**Ficha de Avaliação**”, para registo das atividades a realizar pelo formando, bem como da respetiva avaliação (consultar “*Guia de Orientações – Formação em Contexto de Trabalho*”).

Considerando que algumas UFCD da componente tecnológica podem ser realizadas na FCT, sempre que isso se verifique, essas atividades devem estar associadas às respetivas UFCD.

2. “**Ficha mensal de assiduidade**”, relativa à FCT (consultar “*Guia de Orientações – Formação em Contexto de Trabalho*”)
3. “**Apreciação individual do formando**”, sobre a FCT (consultar “*Guia de Orientações – Formação em Contexto de Trabalho*”)

As normas e procedimentos de **avaliação da componente de FCT** estão definidos no “**Guia de Orientações – Formação em Contexto de Trabalho – Avaliação.**”

A **avaliação** deverá ser **registada no** “plano individual de atividades” e “ficha de avaliação” anteriormente referidos

4.6 Avaliação das aprendizagens: Princípios, tipos, objetivos, critérios e registos

O **processo de avaliação das aprendizagens deve refletir, com rigor, o processo de formação**, garantindo, desta forma, uma conformidade entre, por um lado, processos, técnicas e instrumentos de avaliação e, por outro, conteúdos formativos e atividades de aprendizagem.

Os **resultados das aprendizagens** devem ser registados regularmente em **instrumentos de avaliação** disponíveis nas entidades formadoras, com adaptações consideradas pertinentes, ou **criados pelos formadores**, que garantam a **transparência** e a **coerência** da avaliação, traduzindo-se na explicitação clara e objetiva dos parâmetros/critérios de avaliação adotados.

As pautas de avaliação referentes às classificações obtidas pelos formandos no final de cada período de formação, na prova de avaliação final e no final do curso (cursos de Aprendizagem) e as referentes à classificação obtida no percurso formativo e no trabalho de projeto (cursos de Aprendizagem+), devem estar **disponíveis, para consulta**, durante **10 dias úteis** nas instalações da entidade formadora.

A avaliação deve incidir nos seguintes **tipos**:

1. Avaliação diagnóstica

A aplicar antes do início do processo de aprendizagem propriamente dito. Tem como função permitir ao formador identificar os conhecimentos e as competências de base ou de partida dos formandos, tendo em vista a definição de uma estratégia de aprendizagem assente nos conteúdos e/ou atividades pedagógicas identificadas como mais relevantes.

2. Avaliação formativa

A aplicar durante todo o processo de aprendizagem. Tem como função permitir ao formador obter *feedback* quanto ao progresso dos formandos, tendo em vista uma eventual redefinição das estratégias pedagógicas que favoreçam a sua recuperação e sucesso. Visa, de igual modo, informar os formandos sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos ao longo do percurso formativo, identificar dificuldades ou lacunas na aprendizagem e insuficiências no processo de ensino-aprendizagem.

Incide em todas as UC e/ou UFCD e na componente de formação em contexto de trabalho, tem carácter sistemático e contínuo, proporcionando um reajustamento do processo ensino-aprendizagem, bem como o desenvolvimento de conhecimentos, aptidões e atitudes que favoreçam uma maior autonomia na realização das aprendizagens.

Deve apoiar-se num conjunto de parâmetros a definir pelo formador, desejavelmente concertado no âmbito da equipa técnico-pedagógica, em função dos objetivos da formação e das competências a adquirir, e ser do conhecimento da entidade formadora.

Os **critérios de avaliação formativa** devem agrupar-se em diferentes **domínios**, nomeadamente:

Domínios	Exemplos (*)
Conhecimentos	Mobilização de conhecimentos, factuais e teóricos, em diferentes contextos.
Aptidões	Aplicação dos conhecimentos na realização de tarefas e resolução de problemas.
Atitudes	Autonomia, responsabilidade, trabalho em equipa, capacidade de iniciativa.

(*) Estes domínios são, apenas, exemplificativos e, nesse sentido, as equipas técnico-pedagógicas podem mobilizar os que considerem mais adequados às respetivas formações.

Os **formandos devem ser informados** sobre os procedimentos e os parâmetros de avaliação definidos para cada UC e/ou UFCD, bem como sobre os resultados da sua avaliação.

3. Avaliação sumativa

Incide em todas as UC e/ou UFCD e na componente de formação em contexto de trabalho, adota, predominantemente, **instrumentos de natureza prática**, tendo em vista a verificação das aprendizagens dos formandos, e é expressa numa **escala de 0 a 20 valores**.

4.7 Procedimentos de avaliação nos cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)

4.7.1 Requisitos para efeitos de progressão e conclusão do percurso formativo

O quadro abaixo sistematiza os requisitos exigidos para efeitos de progressão e conclusão, com aproveitamento, de um percurso formativo.

Classificação das UC e/ou UFCD e da FCT	<ul style="list-style-type: none"> • Não pode ser inferior a 10 valores. • Nas situações em que existirem UC e/ou UFCD que, de acordo com o respetivo plano curricular, sejam desenvolvidas no quadro da componente de FCT, é atribuída a classificação dessa componente.
Progressão	<ul style="list-style-type: none"> • Em cada período de formação o apuramento das classificações é feito por componente de formação. • A progressão depende de uma classificação mínima de 10 valores em todas as componentes de formação, incluindo a FCT.
Prova de avaliação final (PAF)	<ul style="list-style-type: none"> • Só podem ser admitidos à PAF os formandos que obtiverem uma classificação mínima de 10 valores em todas as UC e/ou UFCD e na FCT do percurso formativo. • A classificação, para efeitos de conclusão do curso, não pode ser inferior a 10 valores.

(cont.)

Classificação final do percurso formativo	<ul style="list-style-type: none">• Obtém-se pela média aritmética dos 3 períodos de formação.
Conclusão do curso	<ul style="list-style-type: none">• Depende da obtenção de uma classificação mínima de 10 valores.

4.7.2 Fórmulas para apuramento de classificações

1. A **classificação final por componente de formação** obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

Componentes de formação	Fórmula
Sociocultural (FSC) Científica (FC) Tecnológica (FT)	$cComp = \sum cUFCD / n.º UFCD$ <p>Legenda: cComp = classificação por componente de formação cUFCD = classificação por UFCD n.º UFCD = número de UFCD que integra cada uma das componentes</p> <p>Crítérios a considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">• A classificação das componentes obtém-se pela média aritmética das UC e/ou UFCD que as integram.• A classificação obtida, por componente, é arredondada às décimas.

2. A **classificação final por período de formação** obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CFp = (0,20 \times FSC) + (0,20 \times FC) + (0,40 \times FT) + (0,20 \times FCT)$$

Legenda:

CFp = classificação do período de formação
FSC = componente de formação sociocultural
FC = componente de formação científica
FT = componente de formação tecnológica
FCT = componente de formação em contexto de trabalho

Crítérios a considerar:

A classificação final de cada período de formação, é arredondada às décimas.

3. A **classificação final do curso** obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{CFcA} = (0,75 \times \text{CFP}) + (0,25 \times \text{PAF})$$

Legenda:

CFcA = classificação final do curso

CFP = classificação final do percurso formativo

PAF = classificação da prova de avaliação final

Critérios a considerar:

A classificação final do curso é arredondada às décimas.

4. A **classificação da prova de avaliação final (PAF)**, obtém-se pela aplicação de uma fórmula a definir pelo(s) concetor(es) da prova.

Critérios a considerar:

A classificação final da PAF é arredondada às décimas.

4.7.3 Apuramento de classificações no 1.º período - situação de integração de formandos após o início das ações de formação

Quando se trate de **formandos que integraram a formação após o seu início**, nos termos do previsto no ponto 3.1 *Substituição de formandos desistentes e integração de candidatos após o início da formação* e que não frequentaram algumas das UFCD que integram o plano curricular do 1.º período de formação, a avaliação deve observar o definido no ponto 2.6 *Atividades de recuperação*.

O **apuramento das classificações** é feito com base nas fórmulas constantes dos pontos anteriores.

4.7.4 Prova de avaliação final (PAF)

A **PAF** consubstancia um **conjunto integrado de atividades práticas**, a realizar no final do percurso formativo.

É **elaborada** por um formador, ou grupo de formadores, nomeado(s) para o efeito. A **duração da PAF** é a que consta do ponto 4.1.1 *curros de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)* e é definida, de acordo com as competências a avaliar, adquiridas pelo formando ao longo da formação.

Os formandos realizam a PAF perante um **júri** constituído para o efeito, conforme ponto 4.9 *Constituição do júri da PAF e do trabalho de projeto*.

4.7.5 Repetição da PAF

Aos formandos que não tenham obtido aprovação ou tenham faltado à PAF (por motivos atendíveis e justificados), pode ser facultada a oportunidade de a **realizar ou repetir uma vez, no prazo máximo de um ano**, desde que o solicitem ao responsável da entidade formadora, no prazo **máximo de 30 dias após a divulgação dos resultados**.

Caso a EFE **não tenha a decorrer nenhuma ação de formação que permita a integração do formando para efeitos de repetição/realização da prova**, deve **solicitar de imediato ao IQ, IP-RAM**, a indicação de outra entidade formadora que possa assegurar a sua realização.

Quando o IQ, IP-RAM constata a impossibilidade de proporcionar a realização da PAF no âmbito de outra entidade, caberá à própria EFE responsável pelo curso criar as condições adequadas para a sua realização, no estrito cumprimento do constante deste Regulamento em matéria de avaliação final.

4.8 Procedimentos de avaliação nos cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)

1. A **avaliação realiza-se por UC e/ou UFCD e a classificação mínima** de cada UC e/ou UFCD, para efeitos de conclusão do curso, é de **10 valores**.
2. O **apuramento da classificação** das componentes de formação geral e científica e da componente tecnológica resulta da **média aritmética** das classificações de cada uma das UC e/ou UFCD que as integram.
3. A classificação mínima da **componente de formação em contexto de trabalho**, para efeitos de conclusão do curso é de **10 valores**.
4. A classificação mínima do **trabalho de projeto**, para efeitos de conclusão do curso é de **10 valores**.
5. A **conclusão do curso com aproveitamento** depende da obtenção de uma classificação final mínima de **10 valores**.

4.8.1 Fórmulas para apuramento de classificações

1. A **classificação por componente** obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

Componentes de formação	Fórmula
Geral e científica (FGC) Tecnológica (FT)	$cComp = \sum cUFCD / n.º UFCD$ <p>Legenda: cComp = classificação por componente de formação cUFCD = classificação por UFCD n.º UFCD = número de UFCD que integra cada uma das componentes</p> <p>CrITÉrios a considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A classificação das componentes obtém-se pela média aritmética das UC e/ou UFCD que as integram. • A classificação obtida, por componente, é arredondada às décimas.

2. A **classificação final do curso** obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{CFcA+} = (0,10 \times \text{FGC}) + (0,55 \times \text{FT}) + (0,20 \times \text{FCT}) + (0,15 \times \text{TP})$$

Legenda:

CFcA+ = Classificação final do curso

FGC = classificação da componente de formação geral e científica

FT = classificação da componente de formação tecnológica

FCT = classificação da componente de formação em contexto de trabalho

TP = classificação do trabalho de projeto

Critérios a considerar:

- A classificação final do curso é arredondada às décimas.
-

4.8.2 Trabalho de projeto

O trabalho de projeto tem um cariz prático. Este trabalho pode ser elaborado a título individual ou coletivo, desde que se trate de um projeto comum à ação de formação em curso.

A **duração prevista para a apresentação do trabalho de projeto** é a que consta do ponto 4.1.2 *cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)*.

Nas situações em que o(s) formando(s) **não obtenham a classificação mínima** no trabalho de projeto, compete à entidade formadora, em conjunto com a equipa formativa, definir os procedimentos que permitam ao(s) formando(s) a apresentação de um trabalho que lhes permita concluir o curso.

4.8.3 Apuramento de classificações - situação de integração de formandos após o início das ações de formação

Quando se trate de **formandos que integraram a formação após o seu início**, nos termos do previsto no ponto 3.1 *Substituição de formandos desistentes e integração de candidatos após o início da formação* e que não frequentaram algumas das UFCD que integram o referencial de formação, a avaliação deve observar o definido no ponto 2.6 *Atividades de recuperação*.

O **apuramento das classificações** é feito com base nas fórmulas constantes dos pontos anteriores.

4.9 Constituição do júri da PAF e do trabalho de projeto

1. O júri é nomeado pela entidade formadora e constituído pelos seguintes elementos:
 - a) **coordenador/a pedagógico/a** da ação, que **preside** (e indica o elemento que o substitui nas suas faltas ou impedimentos).
 - b) **um dos formadores** das componentes de formação sociocultural/geral ou científica.
 - c) **Um formador da componente de formação tecnológica**.
 - d) e, sempre que possível, um **tutor**.
-

2. Para o funcionamento do júri é **obrigatória** a participação do/a **coordenador/a pedagógico/a**. Em caso de empate de votações que, eventualmente, tenham que ocorrer, **o presidente do júri** dispõe de **voto de qualidade**.
3. Quando a ação de formação der acesso a uma **profissão/atividade profissional regulamentada**, conforme referido no ponto 4.2 *Referenciais de formação dos cursos de aprendizagem*, a constituição do júri de avaliação deve respeitar o constante na legislação ou nos normativos em vigor.

Assim, nos casos que obriguem à **constituição deste júri**, os elementos de júri devem ser **convocados** por **escrito** (*e-mail* ou ofício-convocatória), com a **antecedência** necessária, de modo a facilitar a gestão das disponibilidades individuais e a garantir maior viabilidade nas respetivas presenças, solicitando que a **confirmação da presença** se faça, também, por **escrito**.

O **texto da convocatória** deve conter toda a informação considerada relevante, designadamente:

- a) Identificação da prova de avaliação/trabalho de projeto a realizar.
- b) Período de desenvolvimento e horário.
- c) Atividades a desenvolver pelos elementos do júri antes, durante e após a realização das provas/trabalho de projeto.
- d) Pagamentos previstos para esta participação (no caso dos formadores externos)

4. Encargos com elementos de júri da prova de avaliação final (PAF)

Os elementos de Júri que sejam formadores externos do curso, sempre e quando a presença destes elementos seja considerada uma mais valia para a realização destas provas de avaliação final, serão alvo de pagamento, nos termos abaixo descritos:

Valor hora - 20 euros hora (são acrescidos de IVA quando devido).

Nº de horas máximo a pagar: 18 horas.

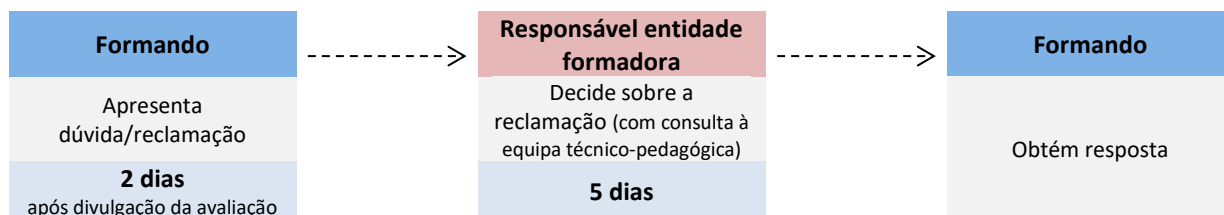
O pagamento deve considerar apenas as horas de presença efetiva

4.10 Apuramento de classificações – percursos com dispensa de frequência de UFCD

O apuramento das classificações dos formandos é feito com base nas fórmulas constantes dos pontos 4.7 *Procedimentos de avaliação nos cursos de Aprendizagem* e 4.8 *Procedimentos de avaliação nos cursos de Aprendizagem+*, considerando o constante dos pontos 2.4.1 *Capitalização de UFCD já certificadas* e 2.4.2 *Equivalência de UFCD*.

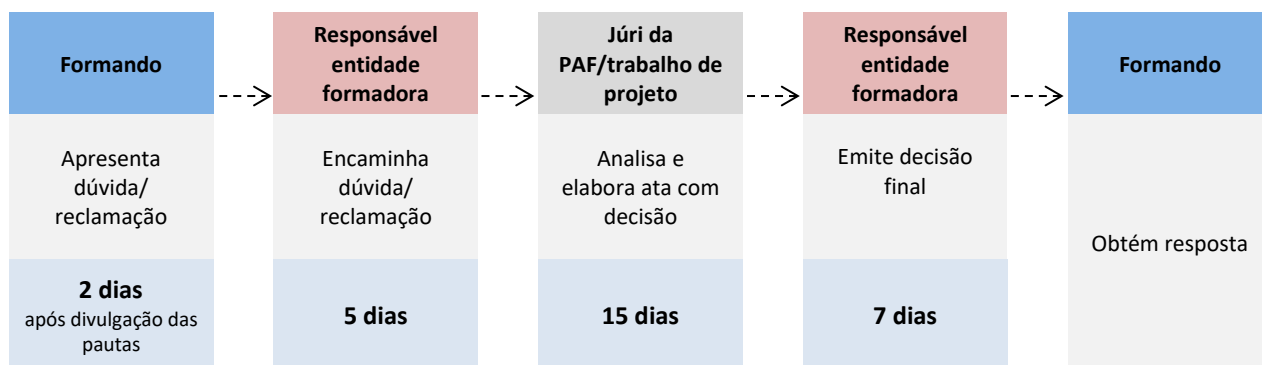
4.11 Dúvidas e reclamações

Procedimento referente a dúvidas e reclamações dos formandos decorrentes do **processo de avaliação**:



Nota: Todos os documentos produzidos devem integrar os respetivos processos técnico-pedagógicos.

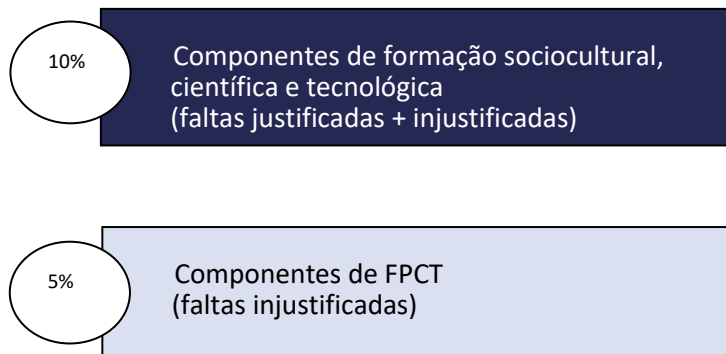
Procedimento referente a dúvidas e reclamações dos formandos decorrentes da **PAF e da apresentação do trabalho de projeto**:



Nota: Todos os documentos produzidos devem integrar os respetivos processos técnico-pedagógicos.

4.12 Assiduidade

Para efeitos de conclusão de um curso de aprendizagem com aproveitamento e posterior certificação, a percentagem de faltas, por período de formação, não pode ultrapassar os seguintes limites:



4.13 Certificação

1. A **conclusão de um curso de Aprendizagem e de um curso de Aprendizagem +** dá lugar à emissão de um **certificado de qualificações** e de um **diploma**, nos termos da legislação aplicável, a emitir pela entidade formadora, através do registo na plataforma do Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO), de acordo com os modelos constantes no Anexo III à Portaria n.º 70/2022, de 2 de fevereiro, do qual faz parte integrante
2. A **conclusão com a classificação mínima de 10 valores, de uma ou mais UC e/ou UFCD, incluindo a componente de formação em contexto de trabalho**, que não permita a conclusão de um **curso de Aprendizagem** ou de um **curso de Aprendizagem +** dá direito a um **certificado de qualificações parcial** a emitir pela entidade formadora através da plataforma SIGO, de acordo com os modelos constantes do Anexo III da referida Portaria.
3. Nos **curso de Aprendizagem** pode, ainda, haver lugar à **emissão dos seguintes certificados de qualificações parcial**:

- 3.1 **10.º ano de escolaridade**, desde que o formando obtenha a classificação mínima de 10 valores em todas as UC e/ou UFCD que integram o 1.º período de formação.
 - 3.2 **11.º ano de escolaridade**, desde que o formando obtenha a classificação mínima de 10 valores em todas as UC e/ou UFCD que integram o 2.º período de formação.
4. Nas situações em que um candidato seja integrado num curso com as habilitações constantes do n.º 2, do ponto 1.1.2 *cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)*, a **obtenção de uma qualificação de nível 5 do QNQ** fica **condicionada** à conclusão do nível secundário por parte do formando, através de conclusão com aproveitamento numa modalidade de educação ou formação ou de um processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.
 5. As competências e qualificações certificadas, designadamente dos formandos com 18 ou mais anos de idade, são objeto de registo no Passaporte Qualifica, nos termos da legislação aplicável.

4.13.1 Emissão eletrónica de certificados

1. Compete às **entidades formadoras** a **emissão** dos certificados e dos diplomas.
2. Os certificados são **emitidos em suporte eletrónico** através do SIGO, sendo a autenticidade dos atributos do certificado verificável através de um código de acesso alfanumérico, sem prejuízo de outros meios eletrónicos de verificação de autenticidade que venham a ser desenvolvidos.
3. Os certificados emitidos em suporte eletrónico são **assinados mediante aposição de assinatura eletrónica** qualificada de representação, designadamente através do Sistema de Certificação de Atributos Profissionais do Cartão de Cidadão, dos responsáveis pela administração ou gestão ou pela gestão pedagógica das entidades formadoras.
4. Os **certificados** emitidos em suporte eletrónico **também podem ser disponibilizados em suporte de papel** em formato A4, **a pedido dos respetivos titulares**, ou quando, por razões técnicas, não seja possível a sua emissão em suporte eletrónico.
5. Aos documentos de certificação aplica-se o constante do ponto 5.2 *Informação e publicidade dos apoios*.

4.13.2 Emissão de 2.ªs vias de certificados – cursos realizados ao abrigo da legislação anterior

Sempre que solicitado pelos ex-formandos, as entidades formadoras devem proceder à emissão de 2.ªs vias de certificados, referentes aos respetivos cursos.

4.14 Visitas de estudo

No âmbito do desenvolvimento das competências dos formandos, o formador pode considerar importante a realização de **visitas de estudo**. Para o efeito, deve considerar-se o seguinte:

- a) A **proposta deve ser apresentada, pelo formador**, ao coordenador/a pedagógico/ada ação de formação com a antecedência necessária à reorganização da ação e respetiva autorização.
- b) A proposta deve basear-se, prioritariamente, na adequada definição dos **objetivos pedagógicos da visita**, na sua relação evidente com os conteúdos formativos da(s) UFCD em que a(s) mesma(s) se enquadra(m), devendo aqueles objetivos estar **claramente explicitados**.

- c) Sempre que a concretização da visita implique a realização de **despesas** (designadamente de transportes ou relacionadas com a aquisição de bilhetes de acesso) devem as mesmas ser **identificadas e calculadas**, ainda que a título de estimativa.
- d) As ausências devem ser registadas, obrigatoriamente, no livro de sumários, na(s) sessão(ões) respetiva(s), à(s) qual(ais) corresponderá o sumário *“Realização de visita de estudo a ...”*.
- e) A **autorização** da proposta de visita apresentada pelo formador, é da **competência do responsável da entidade formadora ou responsável pedagógico**.

4.15 Recursos didáticos

Considerando que os **recursos didáticos** se constituem como um suporte fundamental para o desenvolvimento da formação e, uma vez que não se dispõe destes recursos estruturados para cada uma das UFCD que integram as saídas profissionais, torna-se necessária a respetiva **elaboração/adaptação** pelos formadores ou a sua **aquisição** pelas entidades formadoras.

5. Processos técnico-pedagógico

As entidades formadoras **devem constituir e manter** devidamente atualizados os **processos técnico-pedagógicos**, relativos à execução de cada uma das ações de formação.

No que respeita aos **prazos de conservação dos documentos**, aplicam-se os seguintes procedimentos:

Documentos	Período de conservação	Procedimentos
1. Todos os documentos dos processos técnico-pedagógico, exceto os documentos de avaliação e certificação identificados no n.º 2 deste quadro.	10 anos	<p>O tempo é contado a partir da data de encerramento da ação de formação, que inclui a emissão de documentos de certificação.</p> <p>No que respeita aos cursos de Aprendizagem, considera-se o encerramento, com a conclusão do 3.º período de formação, a realização da prova de avaliação final e a emissão de certificados e diplomas.</p> <p>No final deste período estes documentos são eliminados (com exceção dos constantes do n.º 2).</p> <p>Deve ser elaborada uma lista dos documentos eliminados, com a data da respetiva eliminação, que deve ser conservada em suporte digital.</p>
2. Documentos de avaliação e certificação: <ul style="list-style-type: none">• Lista de participantes• Pautas de classificação por período e final (para os cursos de Aprendizagem)• Pautas de classificação final (para os cursos de Aprendizagem+)• Certificados e diplomas	Conservação permanente	<p>Estes documentos não podem ser eliminados.</p> <p>Os documentos devem ser conservados em suporte de papel ou digital.</p>

6. Formandos

6.1 Regulamento do formando e apoios sociais

Aos formandos aplica-se o constante do “Regulamento Interno da/o formanda/o” da entidade.

A frequência de um curso de aprendizagem obriga à celebração de um “**contrato de formação**” .

6.2 Utilização de equipamento de proteção individual (EPI)

É recomendável que em todas as ações de formação os formandos usem **fardas, batas e/ou EPI adequados** à respetiva saída profissional, o que constitui uma obrigação, sempre que a formação decorra em contexto de oficina, sala de trabalhos práticos ou laboratório.

6.3 Mudança de EFE

Sempre que ao longo de um percurso formativo um **formando necessitar de mudar de entidade formadora**, tendo em vista a continuação do seu percurso, os procedimentos para efetivação dessa mudança devem ser articulados, por escrito, entre as duas entidades formadoras; sendo posteriormente enviado, para efeitos de autorização pela Direção de Serviços Financeiros e Certificação, antes da sua efetivação.

6.4 Prosseguimento de estudos – acesso ao ensino superior

Os cursos de Aprendizagem e os cursos de Aprendizagem+ permitem o prosseguimento de estudos.

1. Os formandos que pretendam prosseguir estudos numa modalidade de educação e formação estão sujeitos aos requisitos de acesso definidos para ingresso nas respetivas modalidades.
2. Os formandos que pretendam prosseguir estudos de nível superior, através de concursos especiais de acesso, estão sujeitos aos requisitos definidos pela legislação em vigor.

Sobre esta matéria pode ser consultado o site institucional da Direção Geral do Ensino Superior (DGES)

A “**declaração**” a emitir pela entidade formadora está disponível no sítio da DGES.

7. Formadores e outros intervenientes na formação

7.1 Equipa técnico-pedagógica

A equipa técnico-pedagógica assegura a orientação profissional, pessoal e social, quando aplicável, e pedagógica dos formandos, através da promoção das condições para a sua integração e permanência na ação de formação.

7.1.1 cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)

A **equipa técnico-pedagógica** é constituída pelos seguintes **elementos**:

- a) Coordenador/a Pedagógico/a pela ação.
- b) **Formadores** (das componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica).
- c) **Tutores** (da componente de FCT).
- d) **Técnico** a exercer funções no âmbito do **apoio e acompanhamento social**.
- e) **Técnico a exercer funções de orientação**, sempre que possível.

e, **Técnico da entidade formadora**, que internamente acompanha a ação, quando o responsável pedagógico é um formador externo, e que tem como função estabelecer/facilitar a ligação entre aquele e a entidade formadora.

7.1.2 cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)

A **equipa técnico-pedagógica** é constituída pelos seguintes **elementos**:

- a) **Coordenador/a Pedagógico/a** pela ação.
- b) **Formadores** (das componentes de formação geral e científica e tecnológica).
- c) **Tutores** (da componente de FCT).
- d) **Técnico a exercer funções de orientação**, sempre que possível.

e, **Técnico da entidade formadora**, que internamente acompanha a ação, quando o responsável pedagógico é um formador externo, e que tem como função estabelecer/facilitar a ligação entre aquele e a entidade formadora.

7.2 Coordenador/a Pedagógico/a

O coordenador/pedagógico deve:

1. ser, preferencialmente, detentor de **habilitação de nível superior**.
2. Não intervir, preferencialmente, na ação

Atividades pelas quais é responsável:

3. Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos.
 4. Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação.
 5. Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e as EAA.
 6. Convocar e presidir às reuniões da equipa técnico-pedagógica, designadamente de avaliação intermédia e final.
 7. Participar no processo de avaliação final.
-

8. Colaborar na organização e atualização permanentes do processo técnico-pedagógico, em articulação com os restantes elementos da equipa técnico-pedagógica.

No âmbito destas atividades, o responsável pedagógico pode assegurar, no **máximo, 5 ações de cursos de aprendizagem**, em simultâneo.

7.3 Formadores

O formador deverá **possuir**:

1. **Certificado de competências pedagógicas (CCP)**

De acordo com a legislação em vigor, este certificado é obrigatório para o desenvolvimento da atividade de formador, no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações (SNQ).

2. **Qualificação de nível superior**

Para as componentes de **formação sociocultural, geral e científica** é necessário que o formador detenha **habilitação para a docência** no âmbito do **domínio de formação** do respetivo curso de aprendizagem. Essa habilitação pode ser **profissional** ou **própria**, sendo que neste último caso, devem ser igualmente detentores de CCP.

Sempre que possível, à semelhança do verificado no âmbito do Ministério da Educação, deve atribuir-se **caráter preferencial** aos **formadores detentores de habilitação profissional para a docência**.

Contudo, nos casos em que não seja possível, poder-se-á recorrer a formadores detentores de habilitação própria para a docência, nos termos da lei vigente.

Nas **situações** para as quais **não se encontrem definidos grupos de docência ou de recrutamento específicos**, deve a entidade formadora identificar as habilitações que respondam às exigências da formação a ministrar.

3. **Domínio técnico relativo à área de formação em que é especialista**

Para a componente de **formação tecnológica**, o formador deverá cumprir com o disposto na legislação aplicável (Portaria 214/2011, de 30 de maio)

4. A título excepcional pode ser autorizado o exercício da atividade de formador a profissionais que evidenciem cumprir o disposto nos termos previstos no n.º 5 do artigo 3.º da Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio.

A **autorização** desta exceção é da competência do IQ, IP-RAM decorrendo o processo no **Portal de Formação e Certificação de Formadores - [NetForce](#)**.

Os formadores externos devem celebrar, com a entidade formadora, um **“contrato de prestação de serviços de formação”**

As atividades a desenvolver pelos formadores são as constantes da cláusula 2.ª do referido contrato.

Os docentes do ensino público que participem, como formadores, no desenvolvimento de ações de formação profissional devem entregar a autorização para a acumulação de funções, devendo ser acautelados os limites horários definidos.

Os beneficiários de pensões de reforma da segurança social e os aposentados da Caixa Geral de Aposentações não podem ministrar formação nas ações de formação desenvolvidas no âmbito da modalidade de cursos de aprendizagem.

Excetuam-se as situações em que haja lei especial que o permita ou quando, por razões de interesse público excecional, sejam autorizados pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da administração pública.

7.4 Tutores

Os **requisitos** exigidos para o exercício da atividade de **tutor**, as respetivas **competências**, bem como o **número máximo de formandos** que este pode **acompanhar**, em simultâneo, na realização da componente de formação em contexto de trabalho, constam do *Guia de Orientações - Formação em Contexto de Trabalho (Anexo 3)*

7.5 Reuniões da equipa técnico-pedagógica

A **equipa técnico-pedagógica deve realizar**, desejavelmente, as seguintes reuniões:

 cursos de Aprendizagem (qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ)	<ul style="list-style-type: none">• Uma reunião a meio de cada período de formação.• Uma reunião no final do 1.º e dos 2.º períodos de formação.
 cursos de Aprendizagem+ (qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ)	<ul style="list-style-type: none">• Uma reunião a meio do percurso formativo.• Uma reunião no final do percurso formativo.

As reuniões devem ser registadas, e respeitar o definido nos pontos 2.2 *Planificação*.

8. Entidades formadoras

Podem realizar cursos de Aprendizagem e cursos de Aprendizagem + as seguintes entidades formadoras:

- a) O Centro de Formação Profissional da Madeira do IQ, IP-RAM (CFPM);
- b) As entidades formadoras certificadas;
- c) Outras entidades que, pela sua natureza jurídica e âmbito de atuação, não careçam de certificação como entidade formadora, caso contemplem nos seus diplomas de criação ou autorização de funcionamento, o desenvolvimento da atividade formativa e nos termos aí previstos, com exceção dos estabelecimentos de ensino público, privado ou cooperativo, incluindo as escolas profissionais, abrangidas pelo Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

8.1 Responsabilidades e deveres das EFE

1. São **responsabilidades** das EFE:

- a) Planear, organizar, desenvolver e controlar a qualidade técnico-pedagógica da formação.
- b) Proceder à admissão de formandos, no respeito pelas normas definidas.
- c) Constituir as equipas pedagógicas, de acordo com os requisitos legais exigidos em cada domínio de formação, prestando a informação necessária sobre os cursos de aprendizagem e sobre os cursos de Aprendizagem+ e o contexto institucional em que os mesmos decorrem.
- d) Facultar aos formandos o acesso aos benefícios e equipamentos sociais compatíveis com a ação frequentada.
- e) Respeitar e fazer respeitar as condições de segurança e saúde no trabalho.
- f) Acompanhar as atividades formativas desenvolvidas pelas EAA.

2. São **deveres** das EFE:

- a) **Informar o IQ, IP-RAM** sobre o desenvolvimento das ações, bem como prestar a qualquer momento toda a informação que lhe seja solicitada sobre a execução, no que respeita aos aspetos pedagógicos, administrativos e financeiros.
- b) Desenvolver a formação programada de acordo com as **normas legais** aplicáveis.
- c) Comunicar, por escrito, às estruturas do IQ, IP-RAM, sempre que ocorram **problemas** que afetem o funcionamento das ações.
- d) Disponibilizar ao IQ, IP-RAM, sempre que, em suporte digital, os **recursos didáticos** de suporte ao desenvolvimento das UFCD das diferentes componentes de formação, bem como as **provas de avaliação** aplicadas no(s) curso(s) de aprendizagem que lhe foram atribuídos.
- e) Cumprir o **contrato de formação** celebrado com os formandos.
- f) Não exigir do formando **tarefas não compreendidas** nos objetivos do curso.
- g) Divulgar, convenientemente, a todos os formandos, o respetivo **regime de direitos e deveres constante do “Regulamento Interno da/o formanda/o”** da entidade.
- h) Cumprir as regras definidas no que concerne à *“informação e publicidade dos apoios financeiros”*.
- i) Proceder à monitorização e avaliação das EAA, nomeadamente quanto ao cumprimento das condições previstas no ponto 9.3.1 *Requisitos exigidos às EAA*.

8.2 Entidades de apoio à alternância (EAA)

As EAA são pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, regularmente constituídas como entidades empregadoras, que asseguram a **componente de FCT**, de parte ou da totalidade dos formandos de cada ação de formação, em articulação com as entidades formadoras.

8.2.1 Requisitos exigidos às EAA

As EAA devem reunir **cumulativamente** as seguintes **condições, a verificar pela entidade formadora**:

- a) Encontrarem-se regularmente **constituídas** e devidamente **registadas**.
- b) Demonstrar **capacidade técnica e organizativa** para desenvolver e apoiar a componente de FCT, de acordo com o “plano individual de atividades” e “ficha de avaliação” da FCT definido, em articulação com as entidades formadoras.
- c) Não terem sido condenadas por violação da **legislação** sobre **trabalho de menores e discriminação** no trabalho e no emprego, nomeadamente em função do género, bem como por despedimento ilegal de grávidas, puérperas ou lactantes*.
- d) Disporem de ambiente de trabalho, **condições de segurança e saúde no trabalho e meios técnicos, humanos e materiais** capazes de assegurar a formação profissional necessária e adequada à qualificação para uma profissão.
- e) Integrarem, nos seus quadros, **trabalhadores qualificados** que exerçam a profissão que constitui o objeto da FCT.

As EAA são **selecionadas pelas entidades formadoras**, podendo, se assim for entendido, proceder-se à **celebração de” acordos de cooperação”** com estas entidades

A entidade formadora deverá proceder a uma **visita de caracterização técnica às EAA**, a acontecer **antes do início da FCT**, através da avaliação no local, das condições existentes

8.3 Extinção de EFE

Em caso de **extinção da EFE**, aplicam-se os seguintes procedimentos:

1. Os **processos técnico-pedagógicos e administrativo-financeiros**, definidos no ponto 6. *Processos técnico-pedagógico e administrativo-financeiro*, **completos, organizados e atualizados**, são entregues, obrigatoriamente, ao **IQ, IP-RAM**.
2. Os **documentos de certificação de formandos**, são emitidos pela entidade formadora que, em sede de processo de extinção, fique com a guarda do respetivo processo.

9. Acompanhamento, avaliação e difusão de resultados

9.1 Acompanhamento e avaliação dos cursos

1. O acompanhamento do funcionamento dos cursos de aprendizagem é assegurado pelo IQ, IP-RAM e através das entidades competentes em matéria de auditoria decorrentes da certificação das entidades formadoras e dos sistemas de controlo do financiamento público da formação.
2. A avaliação dos cursos de aprendizagem compete ao IQ, IP-RAM no âmbito das suas competências, sem prejuízo das competências atribuídas em matéria de avaliação de políticas públicas acometidas a outras entidades.
3. Os cursos de aprendizagem são, ainda, objeto de avaliação por uma entidade externa de reconhecida competência, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.
4. A verificação da conformidade da oferta formativa aos referenciais do CNQ é promovida pelo IEFP em articulação com a ANQEP.

9.2 Acompanhamento às entidades formadoras

1. O acompanhamento do funcionamento dos cursos de aprendizagem é assegurado pelo IQ, IP-RAM através de:
 - **Visitas de acompanhamento**, de cariz presencial, realizadas pelo IQ, IP-RAM
 - **Reuniões (*presencial ou online*)**
Os assuntos tratados deverão ser sistematizados em documento escrito.
 - **Verificação de documentos**, solicitados às entidades em sede de análises técnicas
2. Para **qualquer uma das formas de acompanhamento referidas**, devem, ainda, **notificar-se as entidades** das desconformidades verificadas e das recomendações, com posterior controlo da sua implementação.
3. As entidades formadoras devem integrar todos os documentos referentes a este acompanhamento, no processo técnico-pedagógico das respetivas ações de formação.

9.3 Eficácia de resultados

A empregabilidade e o prosseguimento de estudos são aferidos pela aplicação de questionários, enviados pelas EFE aos ex-formandos, pelo menos nos seis meses seguintes após a conclusão da formação. Estes resultados devem ser comunicados ao IQ, IP-RAM.

REQUERIMENTO
Dispensa de Frequência
de UFCD

Exmo/a. Senhor/a
(cargo)
(nome)

Eu, (nome) _____

Morador/a no/a _____

Freguesia do/e _____ Código Postal _____ - _____

Formando/a do Curso _____, no _____^o ano.

Venho por este meio requerer _____

Funchal, _____ de _____ de 20 _____

O/A Requerente

REQUERIMENTO**AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA**

Exmo/a. Senhor/a

(cargo)

(nome)

Eu, _____, formando(a) do ____º ano do Curso de _____, da Modalidade de Formação Cursos de Aprendizagem, regulamentada pela Portaria n.º 70/2022, de 02 de fevereiro, na sua redação atual do Ministério da Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, venho por este meio requerer autorização para efetuar a avaliação extraordinária das seguintes Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD's):

UFCD's	Informação sobre o pagamento (a preencher pela entidade)

Funchal, _____ de _____ de 20_____

Assinatura do(a) formando(a): _____

Observações (a preencher pela entidade)